





## 2.1 スケジュール

カレンダー上で予定、及び日報の登録状況を一目で確認でき、また登録を行うことも可能です。

### 2.1.1 スケジュール画面の表示

「予定・日報表示」、「予定表示」、「日報表示」のいずれかの表示に切替えることが可能です。

[共通設定] - [スケジュール設定]で、「自分が所属していないグループの表示」が「行わない」に設定されている場合、「表示グループ」の選択は自分が所属している部署のみ選択可能です。

[共通設定] - [スケジュール設定]の設定にて、「アイコン表示」を“行う”ことにより、予定には 、日報には  をカレンダー上に表示することが可能です。

#### 2.1.1.1 グループ・一日



予定日の時刻が指定されていない予定、または訪問日の時刻が指定されていない日報は「氏名/グループ名」欄の右隣に表示されます。



### 2.1.1.2 グループ・週間



[共通設定] - [スケジュール設定]にて、「グループスケジュールの表示」が“ 行う ”に設定されている場合、自分（ログインユーザ）のスケジュールの下に、選択されているグループのスケジュールが表示されます。



### 2.1.1.3 個人・一日



画面右のカレンダーで日付をクリックすると、クリックした日付の予定状況に画面が切り替わります。

予定または日報の「訪問目的」、「顧客1」、「顧客2」、「内容」、「登録者」が表示されます。また、「顧客1」、「顧客2」の欄は顧客の正式名称（顧客マスターに登録された顧客の「名称」）が表示されます。



### 2.1.1.4 個人・週間



### 2.1.1.5 個人・月間



[共通設定] - [スケジュール設定]の「日曜日」の設定により、  
 カレンダー上の「日曜日」が、右側/左側に表示されます。



#### 2.1.1.6 カレンダーの表示の切替え

[グループ・一日]、[グループ・週間]、[個人・一日]、[個人・週間]、[個人・月間]ボタンをクリックすると、カレンダーの表示が切替わります。

#### 2.1.1.7 文字色についてのガイダンス

表示切替の下にスケジュールの文字色についてのガイダンスが表示されます。

[スケジュール]画面を表示した際に、最初に表示する画面は[共通設定]-[スケジュール設定]の設定により変更できます。詳細は[共通設定]-[スケジュール設定]をご参照下さい。

### 2.1.2 予定

自分または、自分以外の予定を参照、登録することが可能です。ただし、登録した予定を他のユーザが変更することはできません。(ユーザAのスケジュールに予定を登録した場合、管理者、ユーザA、予定の登録者以外はその予定を変更できません。)

#### 2.1.2.1 予定の登録

[予約]ボタンをクリックすると、スケジュール登録画面が表示され、予定を登録することが可能です。

詳細は[日報登録] - [スケジュール登録]をご参照下さい。

#### 2.1.2.2 予定の参照

カレンダー上の予定をクリックすると、各予定の詳細(図2.1.2.3)が表示されます。

#### 2.1.2.3 予定の変更・削除

カレンダー上の予定をクリックすると、各予定の詳細(図2.1.2.3)が表示されます。

予定を変更したい場合、変更する個所を修正し、[変更]ボタンをクリックして下さい。

削除する場合、[削除]ボタンをクリックして下さい。



図 2.1.2.3 予定詳細



### 2.1.2.4 繰り返し登録

スケジュール登録時に「繰返登録」ボタンをクリックすると、「繰り返し登録」画面が表示されます。

繰り返し登録では、「毎日」、「毎週 曜日」、「毎月 日」、「カレンダーより選択」の繰り返し方法で、期限指定あり/なしで登録することができます。

繰返方法	<input type="radio"/> 毎日 <input type="radio"/> 毎週 <input type="radio"/> 水曜日 <input type="radio"/> 毎月 1日 <input checked="" type="radio"/> カレンダーより選択																																																								
繰返期限	繰り返し方法が「カレンダーより選択」の場合は、無効です。 <input type="radio"/> 期限なし <input type="radio"/> 2001年 6月 13日																																																								
繰り返し方法が「カレンダーより選択」の場合、以下のカレンダーから選択してください。																																																									
2001/06 <span style="float: right;">2001/07</span>																																																									
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土						1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土																																												
					1	2	1	2	3	4	5	6	7																																												
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21																																												
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																

### 2.1.2.5 他ユーザも予約

スケジュール登録時に「他ユーザも予約」ボタンをクリックすると、「他ユーザ選択」画面が表示されます。

「他ユーザも登録」では、同じ顧客に訪問する場合に、複数人に対して一括して同じスケジュールを登録することができます。

OK		
グループ	高専第一課	GO
ユーザー一覧		予約先一覧
安西 道 石田 謙三 田中 博 土井 伸吾	追加 →  ← 削除	
OK		



### 2.1.3 日報

自分または、自分以外が登録した日報を参照することが可能です。  
ただし自分以外の日報を登録、変更することはできません。

#### 2.1.3.1 日報の登録

新規商談の日報を登録する場合、[新規]または[新規顧客訪問登録]ボタンをクリックします。

詳細は[日報登録] - [新規顧客訪問登録]をご参照下さい。

継続商談中の日報を登録する場合、[既存]または[既存顧客訪問登録]ボタンをクリックして行います。

詳細は[日報登録] - [既存顧客訪問登録]をご参照下さい。

登録した予定から日報を登録する場合、カレンダー上の予定をクリックし、予定の詳細画面から日報を登録します。

新規商談の日報を登録する場合、「新規登録」ボタンをクリックして行います。継続商談中の日報を登録する場合、[既存登録]ボタンをクリックして行います。

詳細は[日報登録] - [新規顧客訪問登録]、[日報登録] - [既存顧客訪問登録]をご参照下さい。

「閲覧者」は、[新規顧客訪問登録]、[既存顧客訪問登録]を行うことはできません。

#### 2.1.3.2 日報の参照

カレンダー上の日報をクリックすると、各日報の登録画面(図 2.1.3.3)が表示されます。日報の詳細を表示したい場合は[詳細表示]ボタンをクリックすると、日報の登録詳細画面が表示されます(図 2.1.3.4)。

#### 2.1.3.3 日報の変更・削除

カレンダー上の日報をクリックすると、各日報の登録画面(図 2.1.3.3)が表示されます。日報を変更したい場合、変更する箇所を修正し、[変更]ボタンをクリックして下さい。削除したい場合、[削除]ボタンをクリックして下さい。





The screenshot shows a web browser window with the title '既存顧客訪問登録 - Microsoft Internet Explorer'. The page has a red header with the SSS logo and a navigation menu. The main content area is titled '既存顧客訪問登録' and contains several sections:

- 検索 (Search):** Includes buttons for '登録' (Register), 'リセット' (Reset), '詳細表示' (Detailed View), '報告先選択' (Select Report Recipient), '宛し宛先選択' (Select Addressee), and '文通数確認' (Check Correspondence Count). Below this are filters for '訪問日' (Visit Date) with dropdowns for year (2004), month (0), and day (20), and time ranges.
- 顧客 (Customer):** Fields for '顧客1' (Customer 1) and '顧客2' (Customer 2).
- 訪問目的 (Visit Purpose):** A dropdown menu.
- 商品名 (Product Name):** A text input field.
- 検索結果 (Search Results):** A dropdown menu.
- 見込度 (Forecast):** A dropdown menu.
- 報告内容 (Report Content):** A section titled '■日報報告■' (Daily Report) with three numbered text input areas: '1. 報告内容', '2. 備考' (Remarks), and '3. 連絡先' (Contact).
- メモ (Memo):** A larger text input area.
- 報告先 (Report Recipient) and 宛し宛先 (Addressee):** Fields at the bottom of the form.

図 2.1.3.3 既存顧客訪問登録

